



Ответы на часто задаваемые вопросы для учителей

Оглавление

Вход в систему	3
Как зарегистрироваться?	3
Как восстановить доступ (не помню логин/пароль)?	5
Как восстановить доступ при работе через приложение ЭлЖур.Учитель?	6
Не удалось найти возможного пользователя для авторизации (ГОСУСЛУГИ).....	6
Неверный код приглашения.....	6
Неверный логин/пароль.....	7
Добавить доступ к дневнику своего ребенка	9
Работа с журналом	10
Если в журнале у вас неверное расписание, отсутствуют нужные предметы или нет списка учеников.....	10
Если в журнале по предмету отсутствуют/ не соответствуют даты уроков	10
Домашние задания сохранены не на ту дату	10
Разделение учебных периодов (если в текущем учебном периоде отображаются даты прошлого учебного периода).....	10
Расчет среднего балла.....	11
Отображение колонки для выставления четвертных/полугодовых/триместровых отметок.....	11
Настройки столбцов для проставления отметок в конце года (годовая, экзамен, итоговая)	11
Правила выставления итоговых отметок (почему при выставлении отметок по кнопке СР система выставляет н/а или не дает выставить отметку).....	11
Почему в журнале нельзя внести изменения (нельзя изменить/поставить отметку, внести темы и д/з)	12
Фиолетовые (сиреневые) столбцы в журнале	12

Вход в систему

Как зарегистрироваться?

Для регистрации в Электронном журнале вам **необходимо получить приглашение** с индивидуальным кодом у куратора Электронного журнала в вашей школе.

Для регистрации введите адрес, указанный в приглашении, в адресную строку вашего браузера, как показано на картинке ниже. Затем введите пригласительный код в соответствующее поле и нажмите на кнопку «Зарегистрироваться».

Ганюшкина С. В.

Для начала работы в системе необходимо зарегистрироваться.

Адрес для регистрации:
303030.ejgur.ru/hello

Ваш пригласительный код:
trxydk38e

Регистрация

Введите пригласительный код

trxydk38e

Зарегистрироваться

Вы можете получить пригласительный код в школе.

[← Уже есть аккаунт](#) [Забыли пароль?](#)

После ввода кода система предложит вам придумать логин и пароль и указать свою контактную информацию. Пароль должен содержать не менее 8 символов, в числе которых не должно быть специальных знаков (точек, кавычек и проч.).

Если в школе учится ваш ребенок и Вы получили пригласительный код для регистрации в качестве родителя (код начинается с букв *pt*), то этот код можно ввести в процессе регистрации в поле «Дети», так Вы настроите себе доступ и к дневнику ребенка в качестве родителя.

После завершения регистрации на странице журнала будет написано, что регистрация в системе успешно завершена и будет предложено войти в журнал по логину и паролю.

ВНИМАНИЕ!

Для исключения возможности подбора логина и пароля учениками, убедительная просьба придумывать сложный пароль, несовпадающий с логином, датой вашего рождения, вашими ФИО. Подобные пароли являются самым слабым местом системы с точки зрения безопасности.

Войдя в систему после регистрации, вам будет необходимо подтвердить свою эл. почту. На почту будет отправлено очередное письмо для подтверждения. Без подтверждения почты вам не будет доступна возможность самостоятельного восстановления доступа в случае утери логина и пароля.

Обновление информации о пользователе

В целях повышения безопасности просим Вас подтвердить адрес вашей электронной почты.

Текущий пароль



Введите ваш адрес электронной почты. На него будет отправлено сообщение для подтверждения.

Электронная почта



Сохранить

Письмо также может прийти на почту в течение получаса, если его не окажется в папке «Входящие», нужно проверить папку «Спам».

Вы можете войти в журнал и просматривать информацию до получения письма.

Как восстановить доступ (не помню логин/пароль)?

Если Вы забыли свой логин или пароль, перейдите по ссылке «**Забыли пароль?**» на странице входа в журнал и введите адрес электронной почты, указанный при регистрации. На указанный адрес будет отправлено письмо с инструкцией по смене пароля.

The image shows two side-by-side screenshots of a web interface. The left screenshot is titled "Вход в журнал" (Login to the journal). It features two input fields: "Логин" (Login) and "Пароль" (Password). Below these is a red button labeled "Войти" (Login). At the bottom left, there is a link "Пригласительный код" (Invitation code), and at the bottom right, a link "Забыли пароль?" (Forgot password?) which is highlighted with a red rectangular border. A red arrow points from this link to the right screenshot. The right screenshot is titled "Восстановление пароля" (Password recovery). It has a sub-header "Введите ваш E-mail" (Enter your E-mail) above a light blue input field containing the email address "14a139@mail.ru". Below this is a red button labeled "ВОССТАНОВИТЬ" (RECOVER). At the bottom, there are two links: "← Вход в журнал" (← Login to the journal) and "Регистрация" (Registration).

ВНИМАНИЕ!

Письмо может прийти не моментально, а в течение получаса. Также рекомендуем проверить папку "Спам", если письмо не появилось в папке "Входящие".

Если Вы не подтвердили корректность указанной почты, всегда можно **обратиться к куратору электронного журнала** в школе с просьбой оказать помощь в восстановлении доступа. Куратор журнала может посмотреть логин и изменить пароль любого пользователя. Службе технической поддержки данные пользователей не доступны. Уточнить, кто является куратором журнала, Вы можете у своего классного руководителя.

Как восстановить доступ при работе через приложение ЭлЖур.Учитель?

Если Вы не можете попасть в приложение из-за неверного ввода логина/пароля, вам необходимо перейти по ссылке <http://eljur.ru/hello>, в поисковой строке на данной странице указать номер/название своей школы и регион. После выбора школы появится окно для ввода логина и пароля, а также ссылка «Забыли пароль?». Перейдите по ссылке «Забыли пароль?» и введите адрес эл. почты.

Логин и ссылка для установки нового пароля будут отправлены на адрес электронной почты, который Вы указывали при регистрации.

Обращаем внимание, что письмо может прийти не моментально, а в течение получаса. Также рекомендуем проверить папку «Спам», если письмо не появилось в папке «Входящие».

Если Вы не указывали адрес эл. почты или она не была подтверждена, вам нужно обратиться к куратору электронного журнала в школе с просьбой оказать помощь в восстановлении доступа. Куратор журнала может сообщить логин и установить вам новый пароль. Службе технической поддержки данные пользователей не доступны.

Не удалось найти возможного пользователя для авторизации (ГОСУСЛУГИ)

Система осуществляет поиск пользователя по следующим данным: СНИЛС, email, мобильный телефон. Эти данные должны быть указаны и должны совпадать в электронном журнале и на портале госуслуг. Пользователь не найден, если не удалось найти совпадение хотя бы по одному из указанных пунктов. Проверьте наличие этих данных в своем личном кабинете на портале госуслуг. Если на портале госуслуг у вас указаны перечисленные данные, необходимо обратиться к куратору электронного журнала в школе для проверки и внесения этих данных в журнал.

Если вы не зарегистрированы на портале госуслуг, с инструкцией по регистрации вы можете ознакомиться [здесь](#).

Неверный код приглашения

Проверьте, корректно ли введен выданный код. Коды не содержат большие (прописные) буквы.

Наши приглашительные коды содержат и буквы, и цифры. В зависимости от роли пользователя коды начинаются с комбинации букв:

- "st", если пользователь - ученик;
- "pt", если пользователь - родитель;
- "tr", "ar", если пользователь - сотрудник школы.

Если полученный код другого типа, то нужно проходить регистрацию в другой системе (в какой именно, уточняется в школе).

Неверный логин/пароль

Надпись «Неверное имя пользователя или пароль. Пожалуйста, попробуйте еще раз!» появляется в следующих случаях:

1. Вы неправильно вводите логин или пароль.

2. Возникает ошибка в работе браузера (программы, через которую Вы входите в интернет)

В первом случае данные следует восстановить при помощи своей эл. почты, нажав на кнопку «Забыли пароль?» на странице входа в журнал. Если Вы не указывали адрес эл. почты или она не была подтверждена, вам нужно обратиться к куратору электронного журнала в школе с просьбой оказать помощь в восстановлении доступа.

Во втором случае убедитесь, что Вы используете корректную версию браузера. Если это не так, обновите браузер до самой последней версии.

Если версия браузера актуальная, попробуйте **почистить кэш и куки в браузере**. В браузерах Internet Explorer, Edge, Google Chrome, Yandex, Mozilla Firefox кэш можно быстро очистить с помощью сочетания клавиш: по нажатию **Ctrl+Shift+Delete** – откроется соответствующее окно. Не забудьте закрыть браузер и повторно открыть его после очистки кеша и удаления файлов cookie.

Далее приведены способы очистки истории поиска в различных браузерах.

Удаление истории в Google Chrome

1. Откройте меню **Инструменты** (щелкните три вертикальные точки в правом верхнем углу).
2. Выберите пункт **История**.
3. Слева выберите вариант **Очистить историю**. Установите для параметра **Временной диапазон** значение **Все время**. Установите флажки **Файлы cookie и другие данные сайтов** и **Изображения и другие файлы, сохраненные в кеше** и нажмите на кнопку **Удалить данные**.
4. На компьютере с операционной системой Windows закройте и повторно откройте Chrome, чтобы сохранить изменения. На компьютере Apple, перейдите в меню **Chrome** в верхней строке меню и выберите пункт **Выход**, чтобы изменения вступили в силу.

Удаление истории в Google Chrome для iOS

1. Откройте Google Chrome на iOS-устройстве.
2. Нажмите на панель меню в правом нижнем углу.
3. Выберите **Настройки**.
4. Выберите пункт **Конфиденциальность**.
5. Выберите **Файлы cookie, Данные сайтов и Изображения и файлы, сохраненные в кеше**. Установите для параметра **Временной диапазон** значение **Все время**.
6. В нижней части экрана нажмите на кнопку **Очистить историю**.
Подтвердите ваше действие, повторно нажав на кнопку **Очистить историю**.

Удаление истории в Firefox

1. Перейдите на панель **Инструменты**.
2. Выберите пункт **Настройки**.

3. В меню слева выберите пункт **Приватность и Защита**.
4. В разделе **Куки и данные сайтов**, нажмите на кнопку **Удалить данные**.
5. Выберите два варианта и нажмите на кнопку **Удалить**.
На компьютере с операционной системой Windows закройте и повторно откройте Firefox, чтобы сохранить изменения. На компьютере Apple, перейдите в меню **Firefox** в верхней строке меню и выберите пункт **Выход**, чтобы изменения вступили в силу.

Удаление истории в Safari для macOS

1. Выберите **Safari** в верхней строке меню.
2. Выберите пункт **Настройки**.
3. Перейдите на закладку **Конфиденциальность**.
4. Выберите **Управление данными веб-сайта**.
5. Нажмите на кнопку **Удалить все**.
6. Нажмите на кнопку **Удалить сейчас**.
7. Выберите **Safari** в верхней строке меню.
Выберите пункт **Выход**, чтобы закрыть Safari и сохранить изменения.

Удаление истории в Safari для iOS – удаление файлов cookie на iPhone

1. Перейдите в приложение Настройки на устройстве.
2. Прокрутите вниз и откройте меню **Safari**.
3. Прокрутите вниз и выберите **Очистить историю и данные сайтов**.
4. Отобразится всплывающее окно с вопросом, хотите ли вы очистить историю и данные.
Выберите **Очистить историю и данные**.

После очистки кеша и удаления файлов cookie кнопка «Очистить историю и данные сайтов» станет серой.

Удаление истории в Microsoft Edge для Windows 10

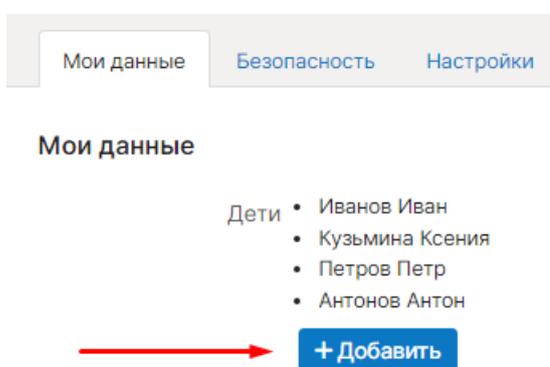
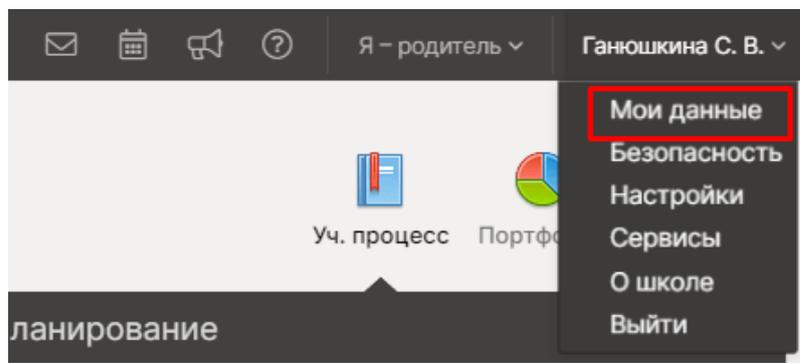
1. Перейдите в меню **Инструменты** (три пунктирные линии в правом верхнем углу) и откройте меню **Параметры**.
2. Выберите пункт **Конфиденциальность, поиск и службы** в меню слева.
3. В разделе **Очистка данных браузера** нажмите **Выбор элементов для удаления**.
4. Выберите **Файлы cookie и другие данные сайтов** и **Изображения и файлы, сохраненные в кеше**.
5. Нажмите на кнопку **Очистить сейчас**.
6. Закройте Microsoft Edge, чтобы изменения вступили в силу.

Удаление истории в Яндекс Браузер

1. Откройте меню (щелкните три горизонтальные полоски в правом верхнем углу).
2. Выберите пункт **История**.
3. В нижнем левом углу нажмите **Очистить историю**. Установите для параметра **Временной диапазон** значение **За все время**. Установите флажки **Файлы cookie и другие данные сайтов** и **Изображения и другие файлы, сохраненные в кеше** и нажмите на кнопку **Удалить данные**.
4. На компьютере с операционной системой Windows закройте и повторно откройте Chrome, чтобы сохранить изменения. На компьютере Apple, перейдите в меню **Yandex** в верхней строке меню и выберите пункт **Выход**, чтобы изменения вступили в силу.

Добавить доступ к дневнику своего ребенка

Если Вы уже зарегистрированы как учитель, нужно получить пригласительный код для регистрации в качестве родителя и ввести полученный код в разделе «Мои данные» в поле «Дети» по кнопке «Добавить».

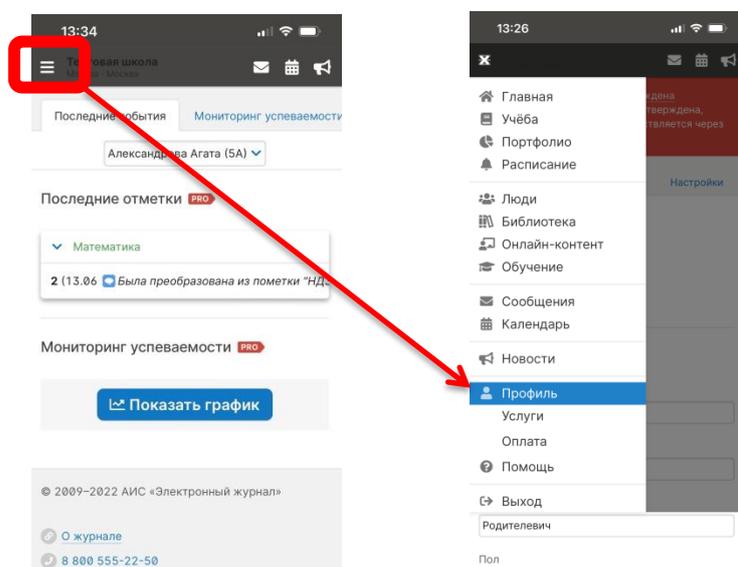


Если система не позволяет объединить доступ, значит, Вы уже зарегистрировались на полученный пригласительный код и нужно обратиться к куратору журнала в школе с просьбой объединить доступ.

Обращаем внимание!

Настройка доступна только в полной версии системы на сайте при входе через браузер, в **мобильном приложении настройка НЕДОСТУПНА**.

При входе на сайт журнала с **мобильного устройства** переход к различным подразделам системы осуществляется при помощи кнопки в верхнем левом углу:



Работа с журналом

Если в журнале у вас неверное расписание, отсутствуют нужные предметы или нет списка учеников

Данные, на основании которых, формируется журнал это: календарь учебного года, нагрузка учителей, расписание, список классов, список подгрупп. Вам нужно обратиться к куратору электронного журнала в школе с просьбой проверить/дополнить внесенную в журнал информацию. Служба поддержки не может редактировать эти данные, это должен делать только сотрудник школы.

Если в журнале по предмету отсутствуют/ не соответствуют даты уроков

Даты уроков появляются в журнале автоматически на основании расписания. Появление даты во вкладке «Отметки» происходит четко в день урока, вы не увидите дату, пока она не наступит. Во вкладке «Уроки» количество дат для заполнения настраивается сотрудником школы с правами завуча.

Если даты в журнале не соответствуют вашему расписанию, необходимо обратиться к куратору журнала с просьбой проверить: введенное расписание, корректность дат начала и окончания учебных периодов в календаре учебного года, замены.

Домашние задания сохранены не на ту дату

Домашние задания привязаны к дате урока в соответствии с расписанием на момент записи этого д/з. При изменении расписания вам необходимо пересохранить ранее записанные домашние задания, если они затрагивают еще не наступившие даты (или если расписание меняется «задним числом» и изменения затрагивают уже прошедшие даты). Для этого необходимо войти в журнал в раздел «Уроки» и открыть на редактирование последние домашние задания. Система отобразит даты в соответствии с новым расписанием, и Вы сможете сохранить задание на нужную дату.

Разделение учебных периодов (если в текущем учебном периоде отображаются даты прошлого учебного периода)

Чтобы даты в журнале соответствовали аттестационным периодам, нужно проставлять четвертные/полугодовые/триместровые отметки. Если предмет не оценивается, то корректно поставить отметку Б/О – без оценивания.

	6 СЕН	13	20	27	4 ОКТ	11	18	25	15 НОЯ	22	29	6 ДЕК	13	20	К	С	Средняя	СР-↓
1 Александрова Агата											5						0.00	II
2 Андреев Алексей																	0.00	II

Расчет среднего балла

При балльной системе оценивания в журнале автоматически считается средний балл по выставленным текущим отметкам (колонка «Средняя»). Если в журнал добавлены различные типы работ, которые имеют разный вес, система будет считать ср. балл с учетом этих весов. Также помимо общей средней можно вывести столбцы со средним баллом только за контрольные работы или текущие отметки без контрольных. Типы работ настраиваются в разделе «Задать типы» над списком учеников в журнале. Администрация школы может настроить набор типов централизованно для всех.

The screenshot shows a journal interface for the subject 'Математика'. At the top, there are buttons for 'Обновить даты', 'Отметки', 'Д/З на сегодня', and 'Задать Д/З'. A gear icon in the top right corner is highlighted with a red box, and a red arrow points to it from the settings panel. The settings panel, titled 'Настройки журнала', includes options for 'Средний балл:' with radio buttons for 'Без КР', 'КР', and 'Все даты'. The 'Все даты' option is selected. Below this, there are checkboxes for 'Категория', 'Изм. средней', and 'Цель'. At the bottom of the settings panel, there is a checkbox for 'Цель'. The main table shows student names and their grades for various dates. A red box highlights the 'Задать типы' button above the 'Средняя' column header. Below the table, there are buttons for 'Печать журнала', 'По обучающимся', and 'Excel'. At the bottom, there are buttons for 'Замечание', 'Сообщение родителям', and 'Сообщение группе'.

	28 МАР	4 АПР	11	18	25	2 МАЯ	9	16	23	30 КР	Средняя	IV
1 Антонов Антон		5	3			4				5	4.25	4
2 Петров Иван	4			5		4				4	4.25	4
3 Петров Петр		4		3		5				3	3.75	4

Отображение колонки для выставления четвертных/полугодовых/триместровых отметок

В журнале во вкладке «Отметки» колонка для проставления отметок промежуточной аттестации появляется по умолчанию за неделю до конца аттестационного периода. Администрация школы может изменить этот промежуток по своему усмотрению.

Настройки столбцов для проставления отметок в конце года (годовая, экзамен, итоговая)

Настроить нужные столбцы для аттестации может сотрудник школы с правами завуча.

Правила выставления итоговых отметок (почему при выставлении отметок по кнопке СР система выставляет н/а или не дает выставить отметку)

Алгоритм работы кнопки «СР» определяется настройками, сделанными администрацией школы. Условия, влияющие на проставление отметок: процент посещенных уроков, минимальное количество отметок, наличие отметок за контрольные, обязательное закрытие двоек, правила округления в случае спорной

отметки. За уточнениями деталей этих настроек вам нужно обратиться к сотруднику с правами завуча.

Почему в журнале нельзя внести изменения (нельзя изменить/поставить отметку, внести темы и д/з)

Администрация школы может ограничить возможности редактирования журнала в прошлом учебном периоде или спустя определенное количество дней после проведения урока. Также есть возможность ограничить редактирование отметок спустя определенное количество минут, в этом случае на ячейках с отметками будут висеть «замочки». Разблокировать журнал может только сотрудник с правами завуча.

Фиолетовые (сиреневые) столбцы в журнале

В случае изменения расписания «задним числом» в журнале могут появиться фиолетовые столбцы.

Такое происходит, если по расписанию урок был, за него были выставлены отметки, затем урок был убран из расписания, а внесенные ранее данные остались, они и отображаются в сиреневых столбцах.

Учитель может перенести отметки на даты, соответствующие измененному расписанию, затем удалить все данные из сиреневых столбцов, после обновления страницы пустые сиреневые столбцы пропадут.

Вам необходимо перенести отметки из уроков вне расписания и после этого обновить страницу.

	29 МАР	30	5 АПР	6	12	13	18 МАЙ	11	17	18	24	25	31	29 МАР	5 АПР	10 МАЙ	Форм.	КР	Рейтинг	СР
	МОЙ	КР	ЛР							Д/З										
1 Антонов Антон	10	8	7	4						97				30	5	5	7.0	8.0	15.0	4
2 Иванов Иван	9	9	3	4			Н						5	20	1		12.0	9.0	21.0	4
3 Кузьмина Ксения	29	4	5	4										15	2		5.0	4.0	9.0	4
4 Петров Петр																	0.0	0.0	0.0	3

Также такое может возникать, когда уроки совсем удалены из расписания (без замены на другую дату). В таком случае сотруднику с ролью Завуча в системе нужно проверить копию расписания, к которой принадлежат фиолетовые даты, и добавить уроки снова в расписание.